

## Guide de mise en œuvre premier et second degré

### Les modalités financières relatives au dispositif « Ecole ouverte – vacances apprenantes » :

La Division de l'Organisation Scolaire versera, après étude du projet, la subvention arrêtée par la commission académique. Cette subvention servira à la fois à couvrir l'ensemble des frais de fonctionnement mais également les éventuelles rémunérations d'intervenants.

#### 1- La rémunération des intervenants :

La rémunération des intervenants se fera obligatoirement par le biais des établissements mutualisateurs (*en dehors d'une association ou d'un artiste professionnel établissant une facture – la procédure est présentée au paragraphe suivant*) qui seront chargés de mettre en paiement ces vacations au taux de **28,12 € brut** la vacation, le coût réel pour l'établissement étant d'environ 30€ pour un fonctionnaire et 40€ pour un non-fonctionnaire. Il est à noter que des frais supplémentaires à payer avec la subvention académique seront facturés par les établissements mutualisateurs (adhésion, ouverture de dossier, réalisation et édition des fiches de paie).

Pour la mise en paiement des vacations afférentes à ce dispositif, il sera nécessaire de demander une autorisation de **signer une convention "école ouverte "** avec les établissements mutualisateurs et **donc d'obtenir du conseil d'administration** l'autorisation de le faire.

Il conviendra de transmettre à l'établissement mutualisateur l'état des vacations et **l'acte du conseil d'administration portant sur l'autorisation de recrutement de « collaborateurs école ouverte »**. A réception, l'établissement mutualisateur éditera la facture correspondante à l'attention du collège porteur du dispositif.

Dans le cas d'une activité portée par une association ou un artiste professionnel, une facture devra être établie. Le taux horaire applicable est celui de l'accompagnement éducatif, à savoir 16€ de l'heure pour un animateur et 47€ de l'heure pour un artiste professionnel

**Pour les établissements du Haut-Rhin et ceux du Bas-Rhin rattachés à l'agence comptable du lycée Schwilgué à Sélestat et Schuré à Barr, le lycée mutualisateur est le Lycée Schwilgué.**

**Pour les autres établissements du Bas-Rhin, le lycée mutualisateur est le Lycée Kléber à Strasbourg.**

Vous trouverez en annexes 1/1bis et 2/2bis de ce guide les documents permettant d'accéder à la procédure spécifique des deux établissements ainsi que les conventions type.

## 2- Situation particulière des établissements du 1<sup>er</sup> degré:

Les établissements du premier degré concernés par ce dispositif verront la subvention, arrêtée par la commission académique, versée au collège de secteur. Celui-ci s'occupera de la mise en paiement des factures et des rémunérations, les services académiques ne pouvant verser une subvention directement à un établissement du premier degré. Il sera donc nécessaire de conventionner avec le collège de secteur qui devra lui-même se rapprocher des établissements mutualisateurs en cas de rémunération. L'état des vacances sera transmis par le directeur d'école au collège de secteur qui procédera à la mise en paiement selon **des procédures identiques à celles décrites au paragraphe 1.**

## 3- Le contrat de vacation :

Une demande d'autorisation de recrutement de droit public pour les intervenants devra être proposée auprès du conseil d'administration. Cette demande d'autorisation est soumise aux délais d'exécution de 15 jours. Les contrats ne pourront être signés qu'une fois l'autorisation exécutoire mais pourront avoir des dates de réalisation antérieures à la date de signature du (des) contrat(s). Les vacations ne pourront par contre pas être mises en paiement avant la signature du (des) contrats et de la convention.

### - Dans le second degré :

Chaque intervenant (**enseignant ou non**) devra signer un contrat « de collaborateur école ouverte ». Le chef d'établissement porteur du projet sera l'employeur.

Vous trouverez en annexe 3 de ce guide le contrat type second degré.

### - Dans le 1<sup>er</sup> degré :

Chaque intervenant (**enseignant ou non**) devra signer un contrat « de collaborateur école ouverte ». Le chef d'établissement du collège de secteur sera l'employeur.

Vous trouverez en annexe 4 de ce guide le contrat type 1<sup>er</sup> degré.

## 4- La convention :

Tout partenariat avec une association fera l'objet d'une convention définissant les objectifs et responsabilités de chacun.

Les règles concernant le conventionnement pour le 1<sup>er</sup> degré sont identiques à celles du contrat. Le chef d'établissement du collège de secteur en sera le signataire.

## 5- Personnes à contacter :

### - Pour toutes questions concernant :

- *Les subventions, vacations, frais de fonctionnement, vous pouvez contacter :*
  - Madame Aurélie Kaetzel (DOS) : [Aurelie.Kraemer1@ac-strasbourg.fr](mailto:Aurelie.Kraemer1@ac-strasbourg.fr)
- *L'appel à projet :*
  - Madame Colle-Audoucet : [nathalie.colle-audoucet@ac-strasbourg.fr](mailto:nathalie.colle-audoucet@ac-strasbourg.fr)
- *Les partenaires artistiques et culturels :*
  - Monsieur Emmanuel Claerr (DAAC par intérim): [emmanuel.claerr@ac-strasbourg.fr](mailto:emmanuel.claerr@ac-strasbourg.fr)
- *Les partenaires activités linguistiques:*
  - Madame Isabelle Wolf (DARILV): [isabelle.wolf@ac-strasbourg.fr](mailto:isabelle.wolf@ac-strasbourg.fr)
- *Les partenaires Culture Scientifique, Technique et Industrielle (CSTI) :*

- Madame Céline Laugel (chargée de mission CSTI à la DAAC) : [Celine.Schultz@ac-strasbourg.fr](mailto:Celine.Schultz@ac-strasbourg.fr)
- Monsieur Michel Olivier ( CAST et chef de mission EDD) : [Olivier.michet@ac-strasbourg.fr](mailto:Olivier.michet@ac-strasbourg.fr)
- Madame Hélène Tanoh (lien avec l'université) : [helen.tanoh@ac-strasbourg.fr](mailto:helen.tanoh@ac-strasbourg.fr)
- *Les partenaires dans le domaine du sport:*
  - Madame Marlène Bouyat (SDJS Haut-Rhin): [marlene.bouyat@haut-rhin.gouv.fr](mailto:marlene.bouyat@haut-rhin.gouv.fr)
  - Madame Emile Stangret (SDJS Bas-Rhin): [emilie.stangret@bas-rhin.gouv.fr](mailto:emilie.stangret@bas-rhin.gouv.fr)
- *Le projet pédagogique:*
  - Monsieur Yacine Bachtli: [yacine.bachtli@ac-strasbourg.fr](mailto:yacine.bachtli@ac-strasbourg.fr)
- *Pour toutes autres questions :*
  - L'adresse générique : [vacancesapprenantes@ac-strasbourg.fr](mailto:vacancesapprenantes@ac-strasbourg.fr)

Pour accéder à la page dédiée aux AED et connecter sur le site du Lycée Kléber :

AESH, se

<https://lycee-kleber.com.fr/> 



Cliquer sur « service façonnier de paies »

Cliquer sur « Accueil AED AESH »

La page suivante s'ouvre



ECOLE OUVERTE

FICHE DE PROCEDURE QUALITE

Maitrise des risques comptables et financiers

Préambule

Vu l'article 215 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique qui dispose que :

« Dans chaque organisme est mis en place un dispositif de contrôle interne budgétaire et de contrôle interne comptable.

Le contrôle interne budgétaire a pour objet de maîtriser les risques afférents à la poursuite des objectifs de qualité de la comptabilité budgétaire et de soutenabilité de la programmation et de son exécution.

Le contrôle interne comptable a pour objet la maîtrise des risques afférents à la poursuite des objectifs de qualité des comptes, depuis le fait générateur d'une opération jusqu'à son dénouement comptable (...) »

Vu le décret n° 2007-450 du 25 mars 2007 modifiant le code général des collectivités territoriales (partie réglementaire) qui fixe dans son annexe 1, rubrique 2 (relative aux dépenses de personnels) la liste des pièces justificatives à joindre lors du premier paiement.

Vu la circulaire n°2003-008 du 23 janvier 2003 relative à la charte « Ecoles ouvertes ».

Vu la loi organique relative aux lois de finances du 1<sup>er</sup> août 2001.

Vu la loi de programmation pour la cohésion sociale 2005-32 du 18 janvier 2005.

Vu la loi d'orientation et de programme pour l'avenir de l'école du 23 avril 2005.

Vu le décret n°92-820 du 19 août 1992 modifié instituant une indemnité de vacation pour collaboration occasionnelle aux activités inscrites au projet de service public d'un quartier en développement social urbain.

Vu le décret-loi du 29 octobre 1936 relatif aux cumuls de retraites, de rémunérations et de fonctions.

**Dispositif applicable à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2014**

A partir du 1er septembre 2014 et conformément à la réglementation en vigueur, l'agent comptable du groupement mutualisateur de paies demande aux établissements concernés par le dispositif "école ouverte" de bien vouloir respecter les consignes suivantes :

**1) Au début de chaque année scolaire : lors de la première mise en paiement**

Les documents ci-après énumérés devront être joints à l'état de liquidation :

- Délibération du conseil d'administration qui autorise les modalités d'organisation de l'opération "école ouverte".  
La liste des personnes susceptibles de participer à ce dispositif ainsi que le programme d'activité doivent être joints à l'acte du C.A.
- Délibération du conseil d'administration autorisant le chef d'établissement à recruter des vacataires (enseignants, assistants d'éducation, personnels administratifs, agents, intervenants extérieurs, etc.) et à signer tous contrats ou conventions nécessaires à la mise en œuvre des activités prévues au programme « école ouverte ».  
Cette délibération permettra au chef d'établissement de recruter, si nécessaire, d'autres personnes que celles qui figuraient sur la liste initiale et de palier toute défection de dernière minute.
- Les contrats de vacations exécutoires, signés par chacune des parties.

- Le décompte des heures effectuées par chaque intervenant.

En matière de rémunération il est rappelé aux chefs d'établissement que :

- o La participation à la réalisation d'une opération École ouverte, à son organisation, à son fonctionnement ou à son encadrement, donne droit à une rémunération lorsque cette participation excède les obligations de service.
- o Le décret n°92-820 du 19 août 1992 modifié, limite à deux cent cinquante vacations (250 vacations maxi) celles pouvant être assurées, au cours d'une période de douze mois consécutifs, par les agents publics participant à l'opération École ouverte.
- o Par ailleurs, les rémunérations versées au titre de cette opération entrent dans le champ d'application des articles 9 à 15 du décret du 29 octobre 1936 (compte de cumul tenu par l'ordonnateur du traitement principal et rémunérations, au titre du cumul, limitées à 100 % du traitement principal).

## **2) En cours d'année scolaire**

### **a. Si aucune modification n'a été apportée au programme**

- Ne transmettre que l'état récapitulatif des heures effectuées par les intervenants.

### **b. Si des modifications ont été apportées au programme et/ou si de nouveaux intervenants ont été recrutés**

- Nouveaux contrats de travail pour les nouveaux intervenants non prévus initialement aux actions.
- Etat récapitulatif des heures effectuées par les intervenants.
  - Acte du conseil d'administration si des modifications ont été apportées au programme « école ouverte ».

## **3) S'agissant des heures 2013/2014 en attente de paiement**

En ce qui concerne les heures « écoles ouvertes » 2013/2014 qui n'ont pas été mises en paiement au mois de juillet 2013, afin de pouvoir régulariser ce dossier, l'agent comptable demande aux établissements de bien vouloir fournir les documents suivants :

- Délibération du conseil d'administration qui autorise les modalités d'organisation de l'opération "école ouverte". Joindre à cet acte la liste des personnes qui ont participé à ce programme d'activité ainsi que les décomptes horaires.
- Pour les établissements qui n'auraient pas ce type de document, il est nécessaire de prendre un acte à titre rétroactif voté en conseil d'administration.

En effet, partant du principe que le comptable n'est pas juge de la légalité interne d'un acte, si une délibération détaillée du conseil d'administration prévoit expressément de déroger à la réglementation et si cet acte a acquis un caractère exécutoire, le comptable n'a pas à s'opposer au paiement. En d'autres termes, dès lors que l'illégalité est assumée par les autorités de contrôle, elle s'impose au comptable (CC, arrêt no 29522 du 7 juin 2001, Institut national agronomique Paris-Grignon, Revue du Trésor, juin 2002).

Ainsi, une délibération du conseil d'administration, qui interviendrait alors qu'un contrat a déjà commencé à être exécuté mais qui prévoirait expressément que le contrat est rétroactivement exécutoire au premier jour de son exécution, permettrait au comptable de procéder au paiement pour la période courant à compter du début de l'exécution du contrat (CC, arrêt no 30986 du 29 novembre 2001, Syndicat intercommunal d'étude et de réalisation du pôle urbain du moyen Grésivaudan, Revue du Trésor, novembre 2002).

*Fait à Sélestat, le 3 octobre 2014*

L'agent comptable du groupement mutualisateur de paies.

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'B. BECKER', is centered at the top of the page.

B. BECKER

---

Convention Lycée Schwilgué



MINISTÈRE  
DE L'ÉDUCATION NATIONALE,  
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR  
ET DE RECHERCHE

CONVENTION DE PRESTATION DE SERVICES  
Pour la réalisation, par le service comptable façonnier, de la mise  
en paiement des vacances du dispositif « École ouverte ».

SALAIRE

Entre le lycée Polyvalent J.B.Schwilgué de Sélestat, établissement support,

représenté par Monsieur Jean Engel, Proviseur,

L'agent comptable du groupement Mutualisateur de Paies,

représenté par Monsieur Becker Bertrand

Vu la délibération du Conseil d'Administration du.....

Et

Le collège N ° Siret : . .....- établissement employeur et adhérent au  
groupement de service constitué au lycée Schwilgué

Vu la délibération du conseil d'administration du .... ..

- Vu la loi n ° 84-16 du 11 janvier 1984
- Vu le code de l'éducation et notamment ses articles L.421-10 ; 1421-15 et R421-63 à 65
- Vu le décret n ° 86-83 du 17 janvier 1986
- Vu le décret du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique
- Vu l'instruction codificatrice M9.6, notamment les points 1.2.1.7 et 2.5.9&1
- Vu le décret n ° 2016-33 du 20 janvier 2016 fixant la liste des pièces justificatives des dépenses des collectivités territoriales, des établissements publics locaux et des établissements publics de santé et l'instruction du 15 avril 2016 BOFiP-GCP m 16 m 008
- Vu l'instruction NOR : FCPE1610506J du 15 avril 2016
- Vu le décret n ° 92-820 du 19 août 1992 modifié instituant une indemnité de vacation pour collaboration occasionnelle aux activités inscrites au projet de service public d'un quartier en développement social urbain.
- Vu la circulaire n ° 2003-008 du 23 janvier 2003 relative à la charte « Écoles ouvertes ».
- Vu le décret-loi du 29 octobre 1936 relatif aux cumuls de retraites, de rémunérations et de fonctions.

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : Objet de la convention

Le groupement mutualisateur de paie du lycée Schwilgué réalisera la paie à façon, pour les personnels du collège . ..... qui, participent aux actions du dispositif « école ouverte ».  
L'agent comptable du lycée Schwilgué procédera à la mise en paiement de ces vacances



## ARTICLE 2 : Responsabilité de l'établissement employeur

Il est rappelé que :

- Dans le cadre de paies à façon, les opérations définies à l'article 4 de cette convention sont réalisées au nom du collègue ..... ce qui signifie que, ni l'ordonnateur du groupement mutualisateur de paies, ni son agent comptable ne pourront voir leur responsabilité juridique engagée en cas de litige,
- L'ordonnateur du collègue ....., , est responsable des informations et pièces justificatives qu'il transmet au groupement mutualisateur pour la réalisation des salaires.
- Le comptable du collègue..... conserve l'entière responsabilité des contrôles des opérations de paiement des rémunérations réalisées, pour son compte, par le comptable du mutualisateur.

Au titre de l'autonomie des EPLE, le collègue de ..... .. assume, en toute connaissance de cause, les charges dévolues à l'employeur.

## ARTICLE 3 : Engagements de l'établissement employeur

En début de fonction, l'établissement employeur adhérent s'engage à transmettre à son comptable assignataire, ainsi qu'au façonnier, tous les éléments relatifs à la liquidation de la rémunération et notamment :

- Copie de la délibération du conseil d'administration autorisant le chef d'établissement à recruter les agents dont la rémunération est confiée au façonnier ;
- La présente convention signée par toutes les parties ;
- Le contrat de vacations certifié exécutoire ;
- Les coordonnées bancaires des agents concernés au format IBAN BIC ;
- Copie d'une fiche de paie récente (ce qui permet de déterminer le statut de l'intéressé et savoir s'il est soumis à ta contribution exceptionnelle de solidarité de 1%).

En cours de contrat, l'établissement employeur adhérent s'engage à transmettre au façonnier, par courriel ou courrier, tous les justificatifs ayant une incidence sur l'exécution du contrat, sur la paie ou les incidents de gestion qui impliquent une suspension du traitement.

L'ensemble de ces documents est transmis, avant les dates arrêtées par le calendrier des paies adressé en début d'année civile par le façonnier.

L'inobservation de ces dispositions, notamment les éléments qui entraîneraient ce paiement indu de vacations, par défaut d'information, expose l'établissement employeur à supporter sur son propre budget les montants restés irrécouvrables, lesquels feront l'objet d'un ordre de reversement (titre exécutoire) émis par l'établissement façonnier à l'encontre de l'établissement adhérent.

## ARTICLE 4 : Engagements du façonnier

Le service comptable façonnier s'engage :

- À assurer sur son environnement d'exploitation, les travaux afférents aux agents rémunérés pour ordre, sur le budget du collègue de ....., établissement employeur, dans les conditions définies par la présente convention.
- Ces opérations se feront, sous la responsabilité personnelle et pécuniaire de l'agent comptable assignataire des opérations de recettes et de dépenses de l'établissement précité.

\_ À fournir à l'établissement employeur adhérent l'ensemble des informations produites en retour du système d'information de la paie sans ordonnancement préalable. Seront ainsi transmis à l'employeur, les bulletins de paye et les états de répartition budgétaire afin de permettre à l'employeur de procéder au mandatement pour ordre de la paye ainsi qu'aux recettes.

Le façonnier est chargé des opérations :

- \_ De paiement des personnels vacataires recrutés par l'établissement ;
- \_ Des acomptes peuvent être demandés au façonnier selon le calendrier général établi entre le façonnier et l'employeur. L'employeur transmettra l'annexe D du décret du 20 janvier 2016 dûment remplie et portant le contreseing de l'agent comptable.
- \_ Du versement aux organismes sociaux concernés, pour le compte et sous la responsabilité personnelle et pécuniaire de l'agent comptable de l'établissement adhérent, de l'ensemble des cotisations et contributions salariales et patronales assises sur la rémunération des personnels vacataires du collège de ..... .. (sécurité sociale, retraite complémentaire, etc.)
- \_ Du versement de la taxe sur les salaires auprès du service des finances publiques dont dépendent les établissements employeurs adhérents ;
- \_ De la déclaration annuelle des données sociales unifiée (DADS) pour le compte des établissements employeurs adhérents ;

Le façonnier exécute, pour le compte de l'agent comptable du collège . après notification préalable entre les mains de ce dernier, toutes significations et oppositions ci-après notifiées par des tiers et procède au versement à leur profit des sommes correspondantes :

- Saisie des rémunérations
- Créances alimentaires
- Autres oppositions contentieuses
- Cessions de rémunération régulièrement notifiées.

La présente convention n'affecte pas la compétence et la responsabilité respective du façonnier et du comptable assignataire de l'établissement employeur. L'agent comptable de l'établissement façonnier n'est responsable que des opérations de trésorerie.

**ARTICLE 5 : Dénouement des opérations respectives de l'ordonnateur et du comptable de l'établissement employeur adhérent et du façonnier (service comptable mutualisateur)**

L'état récapitulatif des sommes mises en paiement est adressé par le façonnier à l'ordonnateur qui appose sur ce document la mention « bon pour ordonnancement » et qui transmet mandats et ordre de recettes y afférant du montant de la paie versée à son agent comptable.

**ARTICLE 6 : Tarifs des prestations**

Les tarifs des prestations qui seront facturés au collège de ..... sont les suivants :

- \_ Adhésion annuelle de l'établissement employeur au service mutualisateur : 100 €
- \_ Ouverture du dossier annuel agent : 30 € /agent
- \_ Coût forfaitaire pour chaque bulletin de salaire réalisé : 6,50 €

En début d'année budgétaire, le collège de s'acquittera de l'adhésion annuelle après réception de la facture établie par le service comptable façonnier.

En fin d'année budgétaire, le collège de ..... s'acquittera de la facture annuelle, établie par le service comptable façonnier en fonction des bulletins de salaire émis et des dossiers d'agents ouverts.

Cette participation est destinée à contribuer aux différentes charges du service mutualisateur, à savoir :

- frais administratifs, de poste et de télécommunication ;

\_ achats, réparations et entretien du matériel dédié ;

\_ rémunération des vacances des personnels du service façonnier qui participent à l'élaboration et à la mise en paiement des salaires et des indemnités de direction et de gestion.

#### ARTICLE 7

La présente convention prend effet du 01/01/2020 pour une durée d'un an.

Elle ne peut être reconduite par tacite reconduction,

Sa reconduction suppose une volonté de chacune des parties et une autorisation de chaque conseil d'administration.

Elle peut être dénoncée, en cours de contrat, par chacune des parties, par courrier adressé en recommandé avec accusé de réception. Le délai de préavis est de trois mois.

Fait à Sélestat, le.....

Le Chef d'établissement du lycée Schwilgué

Simone KESLER

L'Agent comptable du groupement mutualisa

Bertrand BECKER

Fait à le .....

Le Chef d'établissement du lycée/collège adhérent

L'Agent comptable assignataire de l'EPLÉ adhérent

Convention Lycée Kléber

CONVENTION

Entre Le lycée Kléber à Strasbourg, établissement support, représenté par Monsieur ,  
Provisieur

et \_\_\_\_\_, établissement  
adhérent, représenté par \_\_\_\_\_

Vu la délibération du conseil d'administration du.....

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Il est créé dans l'établissement support un groupement de service destiné à assurer la rémunération d'heures supplémentaires ou de vacances effectuées dans le cadre d'actions pédagogiques (PAE, FAI, soutien, animations, MIGEN, Ecole Ouverte...). Ces heures sont assurées par les personnels enseignants, ATOS, intervenants extérieurs, des établissements adhérents au groupement, à l'initiative de ceux-ci.

Article 2 : Pour assurer cette mission, l'établissement support sera financé par les établissements adhérents. Ces derniers détermineront le montant réservé à la rémunération des heures supplémentaires ou vacances. Ce montant sera prélevé automatiquement après le paiement des intervenants, charges sociales et fiscales incluses.

Article 3 : L'établissement support procédera aux opérations de mandatement et de paiement au vu d'un état trimestriel transmis par l'établissement adhérent.

Article 4 : Dans l'établissement support, le fonctionnement comptable du groupement sera retracé en service spécial.

Article 5 : Les frais de fonctionnement seront facturés par l'établissement support à raison de **3 €** par fiche de paye.

Article 6 : La présente convention prend effet au ..... . Conclue pour un an, elle est renouvelable par tacite reconduction pour un an. Elle annule et remplace les conventions précédentes. A chaque échéance, elle peut être dénoncée moyennant un préavis d'un mois.

A....., le

A Strasbourg, le.....

Le Chef d'établissement,  
L'Agent comptable,

Le Provisieur du Lycée Kléber

**CONTRAT D'ENGAGEMENT D'UN VACATAIRE 1er degré  
POUR L'OPERATION  
« ECOLE OUVERTE VACANCES APPRENANTES 2021 »**

Etablissement / collège de secteur de rattachement:

Vu le décret n°92-820 du 19 août 1992 instituant une indemnité de vacation pour collaboration occasionnelle aux activités inscrites au projet public d'un quartier en développement social urbain ;

Vu l'arrêté du 19 août 1992 modifié par l'arrêté du 17 février 1999 et l'arrêté du 7 mars 2002 fixant le taux horaire de l'indemnité de vacation pour collaboration occasionnelle ;

Vu l'instruction interministérielle du 29 mai 2020, référence D20006692 ;

Entre les soussignés :

M. ...., chef d'établissement, agissant en qualité d'organe exécutif de l'établissement de rattachement pour « Ecole Ouverte Apprenante »

**D'une part,**

M/Mme .....

Adresse .....

Rue .....

Code postal.....

Commune.....

Profession.....

Numéro de sécurité sociale

.....

**D'autre part,**

**Il a été convenu ce qui suit :**

Considérant que le recrutement d'un vacataire est nécessaire aux besoins du service dans le cadre du dispositif « Ecole Ouverte Vacances Apprenantes » pour effectuer une tâche précise, ponctuelle et limitée à l'exécution d'actes déterminés, à caractère discontinu, rémunérée à la vacation après service fait.

**ARTICLE 1**

M/Mme ..... est recruté pour assurer au maximum.....heures de vacations relevant des activités de l'Ecole Ouverte Vacances Apprenantes ».

Les vacations se dérouleront sur la période du ..... au .....

Lieu ..... d'activité :

.....

**ARTICLE 2**

Les vacations concerneront la session suivante de l'opération Ecole Ouverte Apprenante Libellé :

**ARTICLE 3**

Le/La vacataire percevra une indemnité de vacation, selon le barème en vigueur au moment de l'action, dont le taux de base de l'indemnité brute est fixé par l'arrêté du 19 août 1992 modifié.

L'attribution de l'indemnité de vacation exclut le versement de toute autre rémunération ou indemnité au titre de l'exercice d'activités relevant du décret du 19 août 1992 susvisé.

La rémunération sera effectuée par l'agent comptable de l'établissement de rattachement de l'opération « Ecole Ouverte Vacances Apprenantes », après attestation du service fait.

Ne sont rémunérées que les vacations effectivement réalisées, quelles que soient les raisons qui auraient pu entraîner une diminution de service prévu.

Aucun frais de déplacement n'est dû pour le trajet entre le domicile et le lieu de travail.

**Article 4**

Sauf cas particulier (par exemple application d'un autre régime) la réglementation du régime

général de la sécurité sociale ainsi que celle relative aux accidents du travail est applicable pendant la durée du présent engagement.

Le présent article ne concerne pas les agents titulaires de la fonction publique.

**Article 5**

Dans l'exercice de ses fonctions, M/Mme..... sera placé sous l'autorité hiérarchique du chef d'établissement employeur et de l'autorité fonctionnelle du directeur.trice d'accueil et soumis(e) au contrôle des autorités académiques. IL/Elle devra respecter les obligations qui s'imposent à tout agent participant à une mission de service public.

**Article 6**

Tous litiges soulevés par le présent contrat relèvent de la juridiction administrative territorialement compétente.

Fait à ....., le .....

Le chef d'établissement du collège de rattachement,

L'intéressé (e)

Prénom Nom

**CONTRAT D'ENGAGEMENT D'UN VACATAIRE 2d degré  
POUR L'OPERATION  
« ECOLE OUVERTE VACANCES APPRENANTES 2021 »**

Etablissement support groupement mutualisateur :

Vu le décret n°92-820 du 19 août 1992 instituant une indemnité de vacation pour collaboration occasionnelle aux activités inscrites au projet public d'un quartier en développement social urbain ;

Vu l'arrêté du 19 août 1992 modifié par l'arrêté du 17 février 1999 et l'arrêté du 7 mars 2002 fixant le taux horaire de l'indemnité de vacation pour collaboration occasionnelle ;

Vu l'instruction interministérielle du 29 mai 2020, référence D20006692 ;

Vu la délibération du conseil d'administration en date du .....

Entre les soussignés :

M. ...., chef d'établissement, agissant en qualité d'organe exécutif de l'établissement porteur pour « Ecole Ouverte Apprenante »

**D'une part,**

M/Mme .....

Adresse .....

Rue .....

Code postal.....

Commune.....

Profession.....

Numéro de sécurité sociale

**D'autre part,**

**Il a été convenu ce qui suit :**

Considérant que le recrutement d'un vacataire est nécessaire aux besoins du service dans le cadre du dispositif « Ecole Ouverte Vacances Apprenantes » pour effectuer une tâche précise, ponctuelle et limitée à l'exécution d'actes déterminés, à caractère discontinu, rémunérée à la vacation après service fait.

**ARTICLE 1**

M/Mme ..... est recruté pour assurer au maximum.....heures de vacations relevant des activités de l'Ecole Ouverte Vacances Apprenantes ».

Les vacations se dérouleront sur la période du ..... au .....

Lieu ..... d'activité :

**ARTICLE 2**

Les vacations concerneront la session suivante de l'opération Ecole Ouverte Apprenante

Libellé :

**ARTICLE 3**

LE/LA vacataire percevra une indemnité de vacation, selon le barème en vigueur au moment de l'action, dont le taux de base de l'indemnité brute est fixé par l'arrêté du 19 août 1992 modifié.

L'attribution de l'indemnité de vacation exclut le versement de toute autre rémunération ou indemnité au titre de l'exercice d'activités relevant du décret du 19 août 1992 susvisé.

La rémunération sera effectuée par l'agent comptable de l'établissement support de l'opération « Ecole Ouverte Vacances Apprenantes », après attestation du service fait.

Ne sont rémunérées que les vacations effectivement réalisées, quelles que soient les raisons

qui auraient pu entraîner une diminution de service prévu.  
Aucun frais de déplacement n'est dû pour le trajet entre le domicile et le lieu de travail.

**Article 4**

Sauf cas particulier (par exemple application d'un autre régime) la réglementation du régime général de la sécurité sociale ainsi que celle relative aux accidents du travail est applicable pendant la durée du présent engagement.

Le présent article ne concerne pas les agents titulaires de la fonction publique.

**Article 5**

Dans l'exercice de ses fonctions, M/Mme.....  
sera placé sous l'autorité hiérarchique du chef d'établissement employeur et de l'autorité fonctionnelle du chef d'établissement d'accueil et soumis(e) au contrôle des autorités académiques.

IL/Elle devra respecter les obligations qui s'imposent à tout agent participant à une mission de service public.

**Article 6**

Tous litiges soulevés par le présent contrat relèvent de la juridiction administrative territorialement compétente.

Fait                    à                    ..... ,                    le  
.....

Le chef d'établissement porteur,

L'intéressé (e)

Prénom Nom